

	$\left(\frac{\text{Oferta de Menor precio}}{\text{Oferta evaluada}} \right) \times 100$
	<p>Luego se aplicará el siguiente cálculo:</p> $(\text{Puntaje obtenido}) \times 60\%$

9.2. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En el evento de que, una vez culminado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese dos o más proponentes que hayan obtenido el mismo Puntaje Total, quedando más de uno en condiciones de resultar adjudicado, se optará por aquella oferta que cuente con un mayor puntaje en el Factor de evaluación, de acuerdo al siguiente por orden de prelación, hasta que se rompa el desempate:

1. OFERTA ECONÓMICA.
2. EXPERIENCIA.
3. PROGRAMAS DE INTEGRIDAD
4. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES.

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará la propuesta que se ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl.

10. ADJUDICACIÓN

10.2. DE LA ADJUDICACIÓN

Regirán las condiciones del punto 7.5 de las Bases Administrativas Generales.

10.3. RESOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO DE LA ADJUDICACIÓN:

Las consultas sobre la adjudicación deberán realizarse dentro del plazo fatal de 3) días hábiles contados desde la publicación en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl, a través de a través del sistema de Gestión de Reclamos de la Plataforma de Mercado Público.

La Municipalidad dispondrá del mismo tiempo indicado precedentemente para dar respuesta a dichas consultas.

10.4. READJUDICACIÓN:

Regirán las condiciones del punto 7.6 de las Bases Administrativas Generales, y, además, en los siguientes casos:

- a) No presentar la documentación conforme el punto 11 de estas Bases para celebrar el contrato.
- b) Se presenta documentación falsa.
- c) No presenta Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento conforme al punto 6.2 de estas Bases.
- d) Cuando el adjudicatario o uno o más integrantes de una UTP adjudicataria, dentro del plazo para celebrar el contrato, no acredite el encontrarse inscrito en estado "Hábil" en el registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas. La UTP podrá continuar si procede conforme al punto 2.2.1 de las Bases Administrativas Generales.
- e) Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta La Municipalidad, en caso de readjudicar la licitación, tendrá la facultad de ejecutar la Garantía de Seriedad de la Oferta del Oferente.

10.5. INVALIDACIÓN.

Cuando se haya adjudicado una licitación sin cumplir con las reglas establecidas en las presentes Bases y las Bases Técnicas, por error u omisión, por dictar el acto administrativo con vicios o contrario a derecho, se podrá invalidar la adjudicación. Para tales efectos, se procederá conforme al procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N° 19.880.

11. DEL CONTRATO.

11.2. DE LOS ANTECEDENTES PARA CELEBRAR EL CONTRATO:

La contratación se formalizará mediante un contrato que se celebrará entre la Municipalidad y el adjudicatario. El adjudicatario tendrá un plazo de 10 días hábiles para entregar la documentación requerida, contados desde el día siguiente de publicada la adjudicación en el portal.

El contrato deberá suscribirse dentro de los 12 días hábiles desde el día siguiente de publicada la adjudicación en el portal.

Una vez adjudicado el proceso licitatorio, la Dirección de Asesoría Jurídica se comunicará con el adjudicado, mediante el correo electrónico informado por éste en los Formularios de su oferta, y solicitará la documentación respectiva, la que podrá entregar mediante correo electrónico en conformidad a la letra c) del artículo 17 de la Ley N° 19.880.

Para la celebración del contrato se aplicarán los puntos 8.2 y 8.3 de las Bases Administrativas Generales. Además, el adjudicatario deberá presentar los siguientes antecedentes adicionales:

- a) Certificado de Inscripción vigente en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas, en Estado de Inscripción "HÁBIL", en caso de ser el adjudicatario una UTP, deberán cumplir con esta condición cada uno de sus integrantes.
- b) Sólo en el caso de ser adjudicada una UTP, deberá presentar escritura pública, donde se materializó el acuerdo de unión temporal de proveedores, que cumpla con lo establecido en el artículo N°67 bis del Reglamento de la Ley N°19.880.-
- c) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por el plazos y términos establecidos en las presentes Bases.
- d) Póliza de Seguro de Responsabilidad civil en los plazos y términos establecidos en las presentes Bases.

Una vez suscrito y ratificado el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir la correspondiente Orden de Compra por el monto total de contrato a través del mismo portal.

La Municipalidad estará facultada, en casos debidamente justificados por el adjudicatario, para aumentar, por una única vez, el plazo de la formalización de la contratación y recepción de los documentos requeridos, el que no podrá exceder cinco (5) días

hábiles. La solicitud deberá ser dirigida a la Dirección de Asesoría Jurídica antes del vencimiento de los plazos indicados en este apartado.

Toda discrepancia en la aplicación del contrato, del contenido o parte de las presentes Bases Administrativas o Bases Técnicas, que surja durante la ejecución del contrato será resuelta exclusivamente por la Municipalidad, a través de informes de su Dirección de Asesoría Jurídica, a solicitud escrita de la Unidad Técnica de la Licitación, ya sea de oficio a requerimiento escrito del contratista, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República y de los Tribunales de Justicia.

11.3. DE LA SUBCONTRATACIÓN:

El contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, con autorización previa y por escrito en el Libro de Servicios del Inspector Técnico del Contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista.

Queda prohibido subcontratar, cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Aplicará y se extenderá esta prohibición cuando la maquinaria o vehículos que se arriende, o bajo contrato leasing o mera tenencia, sean de propiedad de un subcontratista que esté sujeto a las mismas inhabilidades e incompatibilidades descritas.

11.4. DE LAS MODIFICACIONES DEL CONTRATO:

La Municipalidad podrá aumentar o disminuir el servicio. En caso de aumento de servicio, el contratista tendrá derecho a su pago de acuerdo con su oferta económica, y en las condiciones que se indican en las presentes bases.

La suma de los aumentos y/o disminuciones de contrato, no podrá exceder el 30% del monto disponible del contrato IVA incluido.

Toda modificación por la que se realice un aumento y/o disminución se dispondrá previo Decreto Alcaldicio, y se modificará el contrato, el que además deberá ser ratificado o aprobado por Decreto Alcaldicio. Toda modificación se encabezará bajo el título de "Anexo contrato" y llevará un número correlativo.

En todas las modificaciones de contrato que impliquen un aumento del precio deberá complementar o reemplazar la garantía primitiva por una que cubra el monto total del contrato, aumentado en el porcentaje de variación del monto original contratado.

El contratista no podrá dar inicio a aumentos de contrato sin el respectivo decreto que disponga el aumento, del que se dejará constancia en el Libro de Servicios. En caso contrario, el costo será asumido en su totalidad por el contratista.

En caso de aumento de contrato, el contratista deberá respetar los valores ofertados en el formulario N°3

En caso de que se modifique el lugar de Disposición Final de Residuos, a requerimiento de la Municipalidad y, como consecuencia de ello, el contratista debiera incurrir en mayores costos, la Municipalidad pagará la diferencia, debiendo aumentarse el contrato, para lo cual el contratista deberá realizar a su cargo un análisis de costos por gastos de combustible y otros costos asociados. El análisis deberá ser respaldado por información oficial de precio de combustibles, peajes, pódicos u otros.

Para el caso anterior, el análisis de precios será revisado por la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, quienes elaborarán un informe fundado para efectos de determinar la procedencia del pago, el cual deberá ser visado por Administración Municipal. En caso de ser necesario, la Administración Municipal podrá solicitar informes técnicos a SECPLAN y DAF. Finalmente, el informe fundado deberá ser aprobado junto con el aumento de valor por Decreto Alcaldicio y publicado en el portal, con lo cual se procederá a la modificación del contrato. Lo anterior también se aplicará en caso de proceder una disminución del contrato por incurrirse en menores costos.

11.5. PROCEDIMIENTO DE ORDENES DE SERVICIO

Una vez enviada y aceptada la orden de compra por el total del contrato, el ITC solicitará al contratista, mediante correo electrónico (contacto informado en el Formulario N° 1), los servicios a ejecutar dentro de los rangos diarios y de horarios fijado en bases, lo cual quedará respaldado en el libro de servicios

Las Órdenes de Servicio, serán conforme a los precios ofertados en el Formulario N°4 por el adjudicatario. **Es deber del ITC vigilar que los precios que se ajustan a los precios adjudicados y que no se sobrepase el presupuesto destinado al contrato.**

Ejecutados los servicios el Contratista deberá enviar por correo electrónico, la información que respalda cada Orden de Servicio, en una planilla Excel, la cual deberá contener al menos la siguiente información: Fecha, lugar de ejecución de los servicios, tipo de requerimiento, servicios prestados, y otros antecedentes que requiera dejar registrado el ITC o el mismo contratista.

Con todo, el ITC deberá llevar un registro que contenga las Órdenes de Servicios enviadas al contratista que contenga fecha de envío, plazo de ejecución y precio de las partidas encomendadas. Asimismo, se tendrá un registro de las ordenes de servicios enviadas a pago.

En caso de emergencias, aplicará igualmente lo anteriormente indicado, siendo el horario para estos casos el establecido en bases.

Las Órdenes de Servicio deberán ser solicitadas y ejecutadas dentro del periodo de vigencia del contrato, no pudiendo ejecutarse trabajos cuando el contrato haya terminado.

12. DE LOS PAGOS

12.2. DE LOS PAGOS DE LOS SERVICIOS

El pago de los servicios se realizará mensualmente, por la totalidad de ordenes de servicio o de trabajo recepcionadas conforme en dicho periodo, sin perjuicio de los reajustes que se realicen, por mes vencido, hasta completar el plazo de ejecución del contrato.

Si el contrato comienza en una fecha distinta al 1 del mes de inicio, se emitirá un estado de pago proporcional a los días efectivamente ejecutados. En caso de que el contrato se inicie bajo esta modalidad, el último estado de pago debe corresponder al saldo del primer estado de pago proporcional.

Antes de emitir la Factura, el contratista deberá presentar para revisión al Inspector Técnico del Contrato, por correo electrónico, dentro de los primeros quince (15) días corridos del mes siguiente a aquel en que se prestó el servicio, prorrogables hasta el primer día hábil siguiente si el plazo expirare un sábado, domingo o festivo.

- a) **Para el primer Estado Pago, copia de Orden de Compra:** la cual deberá encontrarse en estado de aceptada por el adjudicatario.
- b) **Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales:** Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo a la fecha de presentación de la factura (Formulario F30-1). El presente certificado deberá tener un plazo de vigencia de no menos de 30 días a la fecha de presentación de la factura. En caso de que acozeca lo que se indica en el párrafo segundo del presente punto, y a su vez, la fecha de inicio del contrato es posterior a el día 10 del mes, se requerirá este documento sólo a partir del segundo estado de pago.
- c) **Nómina del Personal**, que prestó servicio durante el mes presentado a pago. La nómina deberá ser digital y deberá contener los nombres de sus trabajadores mes a mes, la que deberá ser actualizada en caso de ingreso o egreso del personal, la fecha de duración de su contrato, el total haberes de y los montos bonificables, tipo de contrato y el cargo que ejecutará.
- d) **Certificados de ingreso correspondientes a vertederos o botaderos autorizados**, correspondiente al mes de cobro.
- e) **Para el Primer Estado de Pago**, acta de recepción conforme de la entrega de los vestuarios.
- f) **Fotocopia de liquidaciones de sueldos de todo el personal que trabajó para el servicio contratado**, correspondientes al mes que se cobra. Deberá entregar copia del documento que acredite el pago de las remuneraciones y las asignaciones, recibidas por los trabajadores.
- g) **En caso de término del contrato de trabajo del personal asignado**, adjuntar fotocopias de los finiquitos o en defecto certificado de Término de Relación Laboral emitido por la Dirección del Trabajo, según corresponda.
- h) Fotocopias de contratos de nuevos trabajadores asignados a la prestación del servicio o las correspondientes notificaciones de traslado en el caso de trabajadores antiguos.
- i) **Comprobante de pagos de multas**, si los hubiere. En caso de haber multas pendientes de pago, éstas serán descontadas del correspondiente pago.
- j) **Comprobante de entrega de elementos de protección personal de los trabajadores:** Para el primer estado de pago. También se deberá requerir para el estado de pago de las cuotas 12 y 24.

El Inspector Técnico del Contrato, tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para revisar los documentos, observarlos o aprobarlos. En caso de estar correctos los antecedentes, emitirá Certificado que dé cuenta de la recepción conforme de los servicios prestados y que monto a cobro es correcto por el mes respectivo. Emitido dicho certificado, el contratista deberá emitir

Factura a nombre de I. Municipalidad de Renca, Rol Único tributario N° 69.071.200-8. En caso de factura electrónica esta deberá ser enviada al correo del Inspector Técnico del Contrato.

La sola emisión de la factura sin la entrega de los documentos indicados precedentemente al Inspector Técnico del Contrato significará un incumplimiento esencial de los términos del contrato, habilitará al Municipio para devolver o reparar la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.983. El Inspector Técnico del Contrato, en caso de incumplimiento de esta condición deberá realizar su devolución reclamando sobre su contenido en el **plazo máximo de cinco (5) días corridos** contados desde su recepción, y requerir al Departamento de Finanzas su rechazo en el portal del Servicio de Impuestos Internos.

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica si así lo solicitará el contratista, no obstante, en caso de ser requerido por el contratista o en caso de que la Municipalidad se encuentre imposibilitada de pagar electrónicamente, se pagará con cheque nominativo a nombre del Contratista. Para estos efectos el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente por el proveedor desde las dependencias de la Tesorería Municipal o por personas que exhiban el poder suficiente.

Para el último estado de pago, en caso de que existan prestaciones laborales pendientes, como cotizaciones, remuneraciones o indemnizaciones, el municipio tendrá derecho y deberá ejercer el derecho de retención conforme el artículo 183-C del Código del Trabajo, y en caso de no ser suficiente el saldo sobre la garantía de fiel cumplimiento de contrato, para el pago de dichas prestaciones derivadas de obligaciones laborales y previsionales, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral. Esta retención quedará reflejada en el decreto que liquide el contrato, conforme al punto 12.2 de estas Bases.

12.3. FACTORING:

La Municipalidad cumplirá con lo establecido en los Contratos de Factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando no existan obligaciones o multas pendientes.

En caso de celebrar el contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Municipalidad y al Inspector Técnico del Contrato, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura.

La Municipalidad queda facultada para rechazar o reclamar las facturas emitidas el portal del Servicio de Impuestos Internos, que no cuente previamente con la el Certificado de Recepción conforme del servicio, **dentro del plazo de ocho (8) días corridos**, conforme al N° 2 del artículo 3 de la ley N° 19.983.

En ningún caso, se pagarán las Facturas cuya notificación del factoring sea con una fecha posterior a la solicitud de pago a la factura cedida, la que se rechazará o reclamará en los mismos términos anteriores.

12.4. REAJUSTES DEL CONTRATO:

Los precios de los servicios se reajustarán cada doce (12) meses, conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor (I.P.C.) determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), acumulado entre el mes inicio y el mes doce, aplicándose a las siguientes solicitudes, sumándose al precio del servicio requerido. El reajuste del precio se aplicará sin importar que los valores acumulados del Índice sean positivos o negativos. Los nuevos valores deberán ser informados por correo electrónico al Director de Asesoría Jurídica, para efectos de suscribir el respectivo anexo, que deberá ser ratificado.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

13.1.1 DE LAS CONDICIONES SEGURIDAD LABORAL Y ACCIDENTES DEL TRABAJO:

El Contratista tendrá las obligaciones que tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección personal y tomar las medidas para mantener la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.

De conformidad con lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, el contratista está obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de sus trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, los que deberá ser entregados al momento de la contratación del trabajador y reemplazo a lo menos una (1) vez al año o cuando estos estén deteriorados. Recaerá en el contratista la responsabilidad de proteger con eficacia la vida y salud de los trabajadores de su empresa debiendo dotarlos de los implementos de seguridad que sean necesarios para tales fines.

Del mismo modo, será el contratista quien debe adoptar las medidas tendientes a que sus trabajadores utilicen los implementos de seguridad que él mismo pone a su disposición con el objeto de evitar los accidentes en el trabajo, debiendo dejar constancia de su entrega a través de un acta, y dejará constancia de este hecho en el Libro de Servicios cada vez que entregue esos implementos o los reemplace por estar deteriorados. Además, el contratista deberá contar con un reglamento interno de orden, higiene y seguridad en el que se debe establecer, dentro de las obligaciones a que deben sujetarse los trabajadores, aquellas relativas al uso de los implementos de seguridad que se ha puesto a su disposición y cuya inobservancia puede ser sancionada en conformidad a lo previsto en el N° 10 del artículo 154 del Código del Trabajo, las que pueden consistir en amonestación verbal o escrita y multa de hasta el 25% de la remuneración diaria del trabajador.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes descritas, el Inspector Técnico del Contrato deberá requerir la inmediata entrega de los elementos de protección personal, implementos y equipamientos que no se hayan entregado o estén en mal estado, junto con cursar una multa conforme punto 15.1, de estas Bases, y realizar la denuncia a la Inspección del Trabajo.

El Inspector Técnico del Contrato estará facultado para realizar supervisiones de las medidas de orden, higiene y seguridad en el trabajo, para lo cual podrá requerir la asesoría y apoyo del Profesional Prevencionista de Riesgo de la Municipalidad, pudiendo emitir el o los informes que estime pertinente, quedando el Inspector Técnico del Contrato facultado para requerir las correcciones para el cumplimiento de las obligaciones de este punto, sin perjuicio, de las multas que pueda cursar por su incumplimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, al momento de la firma del contrato se le entregará al contratista una copia del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad para Empresas Contratistas de la Municipalidad, el cual se compromete a cumplir, junto con la sujeción a la ley 16.744 sobre accidentes de trabajo.

13.1.2 SALDOS INSOLUTOS DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

Durante la vigencia del respectivo contrato el adjudicatario deberá acreditar que no registra saldos insolutos de obligaciones laborales y sociales con sus actuales trabajadores, de los trabajadores subcontratados o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años.

La Municipalidad podrá requerir al contratista, en cualquier momento, los antecedentes que estime necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales antes señaladas.

En caso de que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, trabajadores subcontratados o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años, los primeros estados de pago producto de esta licitación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de las prestaciones, con un máximo de seis meses.

La Municipalidad deberá exigir que el proveedor proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicataria dará derecho a terminar la relación contractual conforme al punto 15.2 de las presentes Bases, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

13.1.3 NORMAS LABORALES

El contratista, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo. En consecuencia, el contratista será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagarse a sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

La Municipalidad se reserva el derecho a exigir al contratista, a simple requerimiento de la Unidad Técnica, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley de Compras y el artículo 183-C del Código del Trabajo, un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, o bien, por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, respecto de sus trabajadores. Ello, con el propósito de hacer efectivo por parte de la Municipalidad, su derecho a ser informado y el derecho de retención, consagrados en los incisos segundo y tercero del artículo 183-C del Código del Trabajo, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que alude el artículo 183-D del mismo Código.

Por otra parte, se deja expresa constancia que la suscripción del contrato respectivo no significará en caso alguno que el contratista, sus trabajadores o integrantes de los equipos presentados por éstos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con la Municipalidad de Renca.

13.1.4 DE LA ÉTICA Y BUEN COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA

El personal que ejecute labores en terreno deberá observar un comportamiento respetuoso con el público y con los funcionarios de la Municipalidad destinados al control e inspección del contrato.

Queda estrictamente prohibido solicitar dinero a los vecinos, para la ejecución de las tareas asignadas. No podrán solicitar dádivas o propinas, ni atender demandas particulares dentro del horario de trabajo.

Durante la ejecución del servicio queda estrictamente prohibido al personal de terreno cambiar de ropa en lugares no habilitados para ello o tener una conducta impropia en la vía pública.

El comportamiento entre el personal, y hacia los vecinos, debe fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona humana, y en ningún momento deberá aceptarse una conducta que se realice, de forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen la dignidad del vecino, funcionario o personal. Como así, lo indica la Ley N° 20.005 que "Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual". En caso de comprobarse que un miembro del personal o subcontratado ha realizado este tipo de conducta se ejecutará una multa establecida en la causal 43 del punto 11.11 de las presentes Bases.

13.2. OBLIGACIONES PARTICULARES DEL CONTRATISTA

Le corresponderá al contratista las siguientes obligaciones particulares:

- a) Corresponderá al contratista designar un encargado o supervisor exclusivo del contrato a **partir del primer día** del inicio de los servicios y en casos de enfermedades o fuerza mayor en que éste se encuentre impedido o ausente para cumplir con sus funciones como encargado del contrato, deberá designar un remplazo, con el mismo o mayor perfil o competencias al titular. El encargado del contrato será responsable de la ejecución del contrato y contraparte del Inspector Técnico del Contrato, por lo cual deberá contar con correo electrónico y teléfono celular con acceso a internet permanentemente, permitiendo estar ubicable en caso de requerimientos del Inspector Técnico del Contrato.
- b) Será responsabilidad exclusiva del Contratista la correcta ejecución del contrato, considerando para ello todo recurso humano, técnico e infraestructura necesarias para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad relacionados con éste, y definidos en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes partes del presente proceso licitatorio. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante todo el período del contrato y hasta su liquidación.
- c) Dar estricto cumplimiento a los plazos y etapas del contrato, como, por ejemplo: plazo de inicio, de entrega de informes, de comunicaciones, de uniformes, etc.
- d) Acusar recibo y dar cumplimiento de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad, debiendo atender esta en el plazo que le señale el Inspector Técnico del Contrato por la vía de comunicación definida en las Bases Técnicas.
- e) Informar por libro de servicio oportunamente a la Inspector Técnico del Contrato de las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda, y tan pronto tome conocimiento de las dificultades o impedimentos.
- f) Reemplazar al personal que el Inspector Técnico del Contrato le haya señalado, por razones fundadas, en el plazo de dos (2) días hábiles
- g) El contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe en la ejecución del contrato que es materia de la presente licitación y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna con estos.
- h) El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial a las normas relativas a Seguridad Social, Accidentes del Trabajo e Higiene y Seguridad en el lugar de trabajo.
- i) Cuando procediere, según el Decreto N° 76 del Ministerio del Trabajo y previsión social reglamento para la aplicación del artículo 66 bis de la ley n° 16.744 sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios que indica, el contratista se obliga a Informar a la Municipalidad, dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde la fecha de entrega de Servicio, el nombre del Experto en Prevención de Riesgos designado para el contrato, como así también cualquier cambio que se produzca y toda otra información necesaria para dar cumplimiento a la normativa legal aplicable al régimen de subcontratación.
- j) Proveer el libro de servicios donde se anotarán las observaciones, la actividad de ejecución, fechas de inicio y término de actividades y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo. Este libro de Servicios deberá estar vigente desde el inicio al término del contrato.
- k) Guardar reserva de todos los datos y antecedentes reservados emanados de la ejecución del contrato, serán de carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato.
- l) Deberá designar un Prevencionista de Riesgo, no exclusivo, que verificará el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención riesgos en el lugar de trabajo.
- m) Es obligación del contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales vigentes, debiendo informar a la Inspector Técnico del Contrato, dentro de las doce (12) horas siguientes de ocurridos los hechos, lo que constará en el Libro de Servicios.
- n) El Contratista deberá proveer a todos los trabajadores que laboren en el servicio el vestuario adecuado para sus funciones, incluido el calzado, además de entregar el equipo de trabajo y seguridad que cada labor requiera. El contratista deberá dejar registro por escrito con la firma del trabajador de la recepción conforme del uniforme y elementos de protección personal, lo que se solicitará en cada estado de pago.
- o) El Contratista deberá asistir a reuniones periódicas en la Municipalidad, las que serán concertadas de común acuerdo.
- p) Es también obligación del Contratista proceder al pago por las indemnizaciones que se originen por los daños y perjuicios que se ocasionen a los bienes y a las personas. En este contexto, el contratista se obliga también a dar estricto cumplimiento al Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud que aprueba el reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.

13.3. PACTO DE CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato.

El Contratista, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes y actividades propias y relacionadas con el desarrollo de los servicios.

El Contratista debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que la Entidad entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

14. DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

14.2. UNIDAD TÉCNICA

La Unidad Técnica será la **DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE ASEO Y ORNATO**, la cual será responsable de supervisar técnica y administrativamente la ejecución de las labores contratadas, y en general, el exacto cumplimiento del contrato correspondiente. Deberá además supervisar el cumplimiento íntegro y oportuno del Inspector Técnico del Contrato.

14.3. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICO DEL CONTRATO

El Inspector Técnico del Contrato (ITC) será un funcionario de la Unidad Técnica, tendrá las facultades establecidas en este punto y será designado por Decreto Alcaldicio. Podrá designarse uno o más ITC.

El Inspector Técnico del Contrato, tendrá como funciones, atribuciones y obligaciones, las siguientes:

- Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento del contrato derivado del presente proceso licitatorio, y velará para que se cumpla con el más alto estándar de calidad. Para cumplir esta finalidad deberá dar las instrucciones necesarias a través del encargado o supervisor del contrato del contratista a que se refiere la letra a) del punto 13.2 de estas Bases.
- Velar por el correcto desarrollo del servicio y aplicar las multas necesarias cuando corresponda, según el procedimiento del punto 15.2 de las presentes Bases Administrativas.
- Visar para cursar el pago conforme al punto 12.1 de las presentes Bases.
- Dar aviso al Departamento de Administración y Finanzas, por escrito y por la vía más expedita, del reclamo o rechazo de las facturas que no tengan certificación conforme de acuerdo al número 1 del punto 12.1 de las presentes Bases, o que se hayan pagado y a la vez se hayan celebrado un contrato de factoring, para que también se reclama o se rechace la misma.
- Mantener actualizado el expediente del contrato, con todos y cada uno de los documentos que se vayan generando.
- Tramitar con la debida antelación las modificaciones del contrato que se produzcan.
- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del punto 13.1 y 13.2, y con especial cuidado las referidas al punto 13.1.1 "De las condiciones seguridad laboral y accidentes del trabajo."

14.4. LIBRO DE SERVICIO

Para los servicios de esta licitación se mantendrá permanentemente un "LIBRO DE SERVICIO" con hojas foliadas en triplicado, que será proporcionado por el Contratista y estará a cargo del Inspector Técnico del Contrato y a disposición del encargado o supervisor del contrato, en las instalaciones de la Dirección responsable del contrato, de la Municipalidad de Renca. En casos justificados el ITC podrá dar instrucciones al contratista por correo electrónico. Si así fuera el caso, posteriormente toda comunicación por esta vía deberá ser anexada al libro de servicio, considerándose como información oficial.

En el Libro de Servicio se deberá dejar constancia:

- De las órdenes y plazos otorgados, que dentro de los términos del Contrato se impartan al Contratista.
- De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los servicios.
- De los hechos que fueran constitutivos de la aplicación de las multas por incumplimiento de las obligaciones del contratista.
- De las autorizaciones a modificaciones, aumentos o disminuciones de servicio.
- Cualquier otra materia relacionada con el servicio y/o disconformidad de las presentes Bases o del Contrato.

Si por razones de fuerza mayor o caso fortuito el contratista no se encuentre posibilitado para cumplir con los plazos señalados por el Inspector Técnico del Contrato, el contratista deberá solicitar prórroga previo al vencimiento de plazo establecido. En estos escenarios el ITC quedara facultado para autorizar la prórroga.

Es responsabilidad del contratista o del supervisor del contrato, revisar y firmar diariamente el Libro de Servicios, por lo cual se entenderá una notificación cualquier anotación aun cuando este no haya firmado su recepción conforme.

Además, se considerar valida la comunicación entre el contratista y la Municipalidad a través de vía telefónica, cuando se trate de solicitudes que se requieran comunicar en horario nocturno, atenciones de urgencia y/o imprevistos, en estos casos. Las instrucciones serán transcritas o adosadas al libro de servicio por el ITC; por tanto, el supervisor encargado del contrato deberá permanentemente contar con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía con acceso a internet.

15. DE LAS MULTAS

El contratista, será sancionado con multas por los incumplimientos a las obligaciones que contrae por el presente contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial, y a través del procedimiento que se establece en la presente cláusula.

15.2. CAUSALES DE MULTAS Y MONTO:

El contratista, será sancionado con multas por los incumplimientos en que incurra y por las siguientes causales:

N°	MULTA	MONTO
1	Cuando paralice o suspenda el servicio. Se entenderá que existe paralización o suspensión del servicio contratado, cuando se opere con menos del 50% del personal o maquinaria fijada en Bases técnicas.	30 UF por día
2	Por no designar reemplazo del supervisor de contrato	3 UF por día
3	Por no reemplazo de personal que el ITC solicitó dentro de un plazo de dos días hábiles	3 UF por día
4	En caso de que el contratista subcontrate sin la autorización del ITC.	5 UF por evento
5	En caso de que el contratista no cumpla con las instrucciones del ITC	3 UF por evento o por día de atraso en caso que la instrucción contemple un plazo
6	En caso de retraso en la firma de cualquier modificación de contrato y entrega de la garantía de fiel cumplimiento y del Seguro de Responsabilidad Civil en el evento de que esta deba ser sustituida conforme a la modificación del contrato	1 UF por día

7	Por no comunicar de factoring al ITC	2 UF por evento
8	Por reemplazo del supervisor sin autorización del ITC	5 UF por evento
9	Por no efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales vigentes, conforme a la letra m) del punto del punto 13.2 de las Bases Administrativa	5 UF por evento
10	Por no designar el Prevencionista de Riesgo, conforme el punto 13.2 letra l) de las Bases Administrativas.	2 UF por evento
11	Por no asistir a las reuniones previamente acordadas.	5 UF por evento
12	Por no contar con el Libro de Servicios de la letra j) del punto 13.2 de las Bases Administrativa	5 UF por día
13	Realizar desvíos y detenciones ajenas al servicio hacia sector de disposición sin comunicación a la Inspección Técnica	20 UF por evento
14	Si se recibe denuncia o reporte desde la estación de transferencia y esta es corroborada por parte del ITC, por no respetar las normas del recinto.	3 UF por evento
15	No ejecutar los trabajos asignados o no cumplir plazos de ejecución de los trabajos definidos por ITC según los numerales 4.5.1.; 4.5.2.; 4.5.3.; 4.5.4.; 4.5.5.; 4.5.7. de las Bases Técnicas	10 UF por evento
16	Trabajo mal ejecutado o no concluido de los numerales 4.5.1.; 4.5.2.; 4.5.3.; 4.5.4.; 4.5.5.; 4.5.7 de las Bases Técnicas	5 UF por árbol
17	Por no retirar residuos en el plazo definido por ITC según los numerales 4.5.1.; 4.5.2.; 4.5.3.; 4.5.4.; 4.5.5.; 4.5.7. de las Bases Técnicas	10 UF por evento
18	No ejecutar los trabajos asignados y cumplir plazos de ejecución definidos por ITC según los numerales 4.5.8.; 4.5.9 de las Bases Técnicas	5 UF por evento
19	Trabajo mal ejecutado o no concluido de los numerales 4.5.8.; 4.5.9 de las Bases Técnicas	5 UF por cada 100 m2
20	Por no retirar residuos en el plazo definido por ITC según numerales 4.5.8.; 4.5.9 de las Bases Técnicas	5 UF por cada 100 m2
21	No realizar las labores definidas en los plazos establecidos por ITC en los numerales 4.5.10.1.	5 UF por evento
22	Por vertido en lugares no autorizados según numeral 4.5.10.5. de las Bases Técnicas	10 UF por evento
23	No prestar apoyo para atender las situaciones de emergencia (caída de árboles, corte de ramas, árboles y ramas con peligro de caídas, etc.) que se le soliciten según numeral 4.5.11. de las Bases Técnicas	10 UF por evento
24	No cumplir la jornada de trabajo o las instrucciones otorgadas por el ITC según numeral 5.1 de las Bases Técnicas	2 UF por hora
25	No asistir a la jornada de trabajo, de acuerdo con instrucciones otorgadas por el ITC según numeral 5 de las Bases Técnicas	30 UF por cuadrilla
26	No cumplir con lo especificado en los numerales 6.1.; 6.2.; 6.3.; 6.4.; 6.5. de las Bases Técnicas	2 UF por hora
27	En caso de que los materiales se encuentren en malas condiciones y no sean reemplazados en los plazos estipulados en numeral 6.12.1 y 6.12.2	3 UF por día
28	No cumplir con lo especificado en los numerales 6.6.; 6.7.; 6.8. de las Bases Técnicas	5 UF por día
29	No cumplir con lo especificado en los numerales 6.9.; 6.10.3.; 6.10.4. de las Bases Técnicas	5 UF por día
30	No cumplir con número de vehículos definidos en numerales 6.10.1.; 6.10.2., especificaciones y el equipamiento de las Bases Técnicas	10 UF por día
31	No cumplir con número de vehículos definidos, especificaciones y el equipamiento según numeral 6.11 de las Bases Técnicas	10 UF por día
32	No cumplir con número de maquinarias definidas en numeral 6.12.1. de las Bases Técnicas	5 UF por día
33	No cumplir con número de maquinarias definidas en numeral 6.12. 2.. de las Bases Técnicas	5 UF por día
34	No otorgar el equipamiento en condiciones definidas. Según numeral 6.13 de las Bases Técnicas	5 UF por día
35	No cumplir con lo requerido en el numeral 7.1 de las Bases Técnicas	5 UF por día
36	No cumplir con lo requerido en el numeral 7.2 de las Bases Técnicas	5 UF por día
37	No cumplir con lo requerido en el numeral 7.3 de las Bases Técnicas	5 UF por día
38	No cumplir con lo requerido en el numeral 7.4 de las Bases Técnicas	5 UF por día
39	No cumplir con lo requerido en el numeral 7.5.1. al 7.5.4. de las Bases Técnicas	5 UF por día
40	No cumplir con lo requerido en el numeral 7.6. de las Bases Técnicas	5 UF por día
41	No cumplir con lo requerido en el numeral 7.7 de las Bases Técnicas	5 UF por día
42	No cumplir con lo requerido en el numeral 7.8. de las Bases Técnicas	5 UF por día
43	No hacer entrega de informe en forma y plazo según numeral 8 de las Bases Técnicas	5 UF por día
44	Por aumentar artificialmente el peso de los residuos por cualquier método, o agregando cualquier elemento ajeno a los residuos.	20 UF por evento
45	Por no entregar los residuos en los lugares de descarga especificados.	20 UF por evento
46	En caso de que lo requerido en numeral 7.8 se encuentre en malas condiciones sin perjuicio de su reemplazo	2 UF por evento
47	Por evidenciarse malos tratos de obra y/o de palabra reiterados y graves para con los funcionarios municipales con quienes deba relacionarse, cuya denuncia quedará estampada por escrito.	5 UF por evento
48	Por evidenciarse que el personal de terreno no posee un comportamiento respetuoso con el público	5 UF por evento

En caso de que un hecho incurra en un incumplimiento distintas causales de forma simultánea, se procederá a aplicar individualmente cada multa por causal, a excepción de la indicada en el numeral 1) de este punto, la que se preferirá por sobre las demás causales que procedan.

Para efectos del cumplimiento del inciso segundo del artículo 79 ter del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, el tope de aplicación multas será hasta el 15% del valor total del contrato. En todos los casos, si la suma de las multas sobrepasa el porcentaje del 15% del monto total del contrato, se deberá proceder conforme la letra e) del punto 16.2 de las presentes Bases.

15.3. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Regirán las condiciones del punto 10 de las Bases Administrativas Generales

16. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO Y SU LIQUIDACIÓN:

16.2. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad podrá poner término anticipado del contrato bajo las siguientes causales:

- La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- Fuerza mayor o caso fortuito.
- Por exigirlo el Interés Público o la Seguridad Nacional.
- Por paralizar o suspender el servicio contratado por más de 10 días corridos.
- Si la suma de las multas sobrepasa el porcentaje del 15% del monto total del contrato.
- Por presentar documentación falsa durante la ejecución del contrato.
- Si se traspasa o cede, total o parcialmente el contrato a una persona natural o jurídica.

- h) Estado notorio de insolvencia del contratista a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato o por adquirir la calidad de “empresa deudora” en los términos de la Ley 20.720, de “Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas”.
- i) Que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.
- j) Malos tratos de obra y/o de palabra reiterados y graves para con los funcionarios municipales con quienes deba relacionarse, cuya denuncia quedará estampada por escrito. Se entenderá por reiterado, cuando los malos tratos sean por más de 5 veces en uno o más funcionarios, por el mismo o distintos trabajadores o dependientes del contratista, y grave, que pueden constituir delito de amenazas o agresión, bastando la denuncia del funcionario afectado ante Carabineros o el Ministerio Público, y haciendo llegar copia de esta al municipio, y sin perjuicio de las acciones legales que se interpongan en contra de los responsables.
- k) Si el contratista fuese condenado por sentencia ejecutoriada por algún delito que merezca pena aflictiva o por responsabilidad penal de la empresa, o si lo fuere el gerente o algunos de los directores de la misma.
- l) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes;
- m) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores;
- n) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores;
- o) Si el contratista es una sociedad y se liquida;
- p) Si el contratista infringe el Pacto de Integridad y confidencialidad de las presentes Bases.
- q) Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta;
- r) En caso de ser el contratista de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), exista inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados; o retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta; cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato; o se proceda a la disolución de la UTP;

16.3. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes que resulten en contra del contratista, por concepto de pago de cotizaciones previsionales y sociales, remuneraciones y demás prestaciones, e indemnizaciones demandadas de los trabajadores que hayan participado en la ejecución del contrato, o por multas administrativas pendientes de pago.

En caso de que se haya ejecutado el total de los pagos por los servicios contratados, y existan saldos en contra del contratista, se deberá proceder al cobro de las garantías antes de su vencimiento, con el objeto de proceder conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo y el descuento de las multas. Si existiere un saldo a favor del Contratista proveniente del cobro la garantía, y efectuadas las deducciones aludidas, se deberá dejar constancia de dicho saldo en la liquidación respectiva, para su posterior devolución.

La liquidación del contrato será aprobada por Decreto Alcaldicio. Dicho Decreto será notificado al contratista por el Inspector Técnico del Contrato y si éste no objetara por el Contratista dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.
